



Søknad om attest PD U1/N-301 til bruk ved overføring av dagpengerettigheter.

Forordning 883/2004 art 61 og 62, og forordning 987/2009 art 54 (1 og 2).

Vennligst fyll ut skjemaet med STORE bokstaver hvis du fyller ut for hånd

1. LANDET SOM ATTEST PD U1/N-301 SKAL BRUKES I

Attest PD U1/N-301 fra Norge skal brukes i forbindelse med søknad om dagpenger i et annet EØS-land. Det er forskjell på hvor langt tilbake i tid det enkelte EØS-land trenger attest for. Spør gjerne din A-kasse / myndighetene i landet der du skal søke dagpenger om hvilken periode de trenger å få attestert før du søker.

I hvilket EØS-land skal du bruke attesten?

2. PERSONOPPLYSNINGER

Etternavn		Fornavn	
Adresse			E-postadresse
Postnummer	Poststed		Land
Norsk personnummer (11 sifre)		Utenlandsk personnummer	Statsborgerskap
Telefonnummer/mobilnummer		Flyttet til Norge	Flyttet fra Norge / avreisedato fra Norge

3. ARBEIDSGIVER(E)

Dersom du har arbeidet som tilkallingshjelp/vikar ved behov, legg ved timelister

Arbeidsgiver 1		Adresse	
Telefonnummer	Arbeidet f.o.m. (dd.mm.åå)	Arbeidet t.o.m. (dd.mm.åå)	
Yrke/stillingstittel	Arbeidstid (timer) pr uke	Timelønn	
Sluttårsak <input type="checkbox"/> Oppsagt <input type="checkbox"/> Arbeidsavtalen utløp <input type="checkbox"/> Sa opp selv <input type="checkbox"/> Annen årsak:			
Hvor ofte reiste du hjem da du arbeidet i Norge? <input type="checkbox"/> Minst en gang i uken <input type="checkbox"/> Minst en gang i måneden <input type="checkbox"/> Sjeldnere enn en gang i måneden			
Har du arbeidet rotasjon? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> I takt med rotasjon	Dersom du har arbeidet rotasjon, angi type rotasjon og siste faktiske arbeidsdag (dd.mm.åå) (for eksempel 14/21)		

Arbeidsgiver 2		Adresse	
Telefonnummer	Arbeidet f.o.m. (dd.mm.åå)	Arbeidet t.o.m. (dd.mm.åå)	
Yrke/stillingstittel	Arbeidstid (timer) pr uke	Timelønn	
Sluttårsak <input type="checkbox"/> Oppsagt <input type="checkbox"/> Arbeidsavtalen utløp <input type="checkbox"/> Sa opp selv <input type="checkbox"/> Annen årsak:			
Hvor ofte reiste du hjem da du arbeidet i Norge? <input type="checkbox"/> Minst en gang i uken <input type="checkbox"/> Minst en gang i måneden <input type="checkbox"/> Sjeldnere enn en gang i måneden			
Har du arbeidet rotasjon? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> I takt med rotasjon	Dersom du har arbeidet rotasjon, angi type rotasjon og siste faktiske arbeidsdag (dd.mm.åå) (for eksempel 14/21)		

NB: Husk å fylle ut side 2! →

4. SELVSTENDIG NÆRINGSDRIVENDE

Har du arbeidet som selvstendig næringsdrivende i Norge i perioden du søker om attest for?			
<input type="checkbox"/> Nei	<input type="checkbox"/> Ja		
Virksomhetens navn:		Periode (dd.mm.åå)	F.o.m.:
Virksomhetens org.nr.:			T.o.m.:

5. HAR DU MOTTATT NOEN AV DISSE YTELSENE FRA NORGE?

(Mulig å merke av flere bokser)

Dagpenger <input type="checkbox"/>	Sykepenger <input type="checkbox"/>	Foreldrepenger <input type="checkbox"/>	Pleiepenger <input type="checkbox"/>
Omsorgspenger <input type="checkbox"/>	Svangerskapspenger <input type="checkbox"/>	Opplæringspenger <input type="checkbox"/>	
F.o.m.	T.o.m.	Kommentar	
F.o.m.	T.o.m.	Kommentar	

6. PD U1/N301-ATTESTEN SKAL SENDES TIL

Vil du at attest PD U1/N-301 skal sendes til adressen under punkt 2?			
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei	Hvis nei, skriv adressen nedenfor	
Navn		Adresse	
Postnummer	Poststed	Land	

7. UNDERSKRIFT

Sted	Dato	Underskrift
------	------	-------------

Nødvendige vedlegg til søknad om attest PD U1/N301 (NAV 04-02.05):

- **Bekreftelse på alle arbeidsforholdene i Norge**, utfylt av arbeidsgiverne på eget skjema (NAV 04-02.03) - NB: Ett skjema for hver arbeidsgiver
- **Lønns- og trekkoppgaver** fra samtlige arbeidsgivere for de avsluttede årene du ønsker å få bekreftet på attest **PD U1/N301**
- **Første og siste lønsslipp** for inneværende år (med sum lønn hittil i år)
- **Arbeidsavtale(r)**
- Ved jobb gjennom vikarbyrå eller hvis du har vært tilkallingsvikar/timeansatt: Legg ved **timelister**
- Ved konkurs: Legg ved **brev fra bobestyrer/ konkursforvalter**

Søknaden sendes til adressen som står på førstesidearket.